

Wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in als Assistenz der wissenschaftl. Direktion des Grimme-Forschungskollegs

Institut für Medienrecht und Kommunikationsrecht

Wir sind eine der größten und ältesten Universitäten Europas und gehören zu den größten Arbeitgeber*innen in unserer Region. Durch unser breites Fächerspektrum, die dynamische Entwicklung unserer Forschungsschwerpunkte und unseren Standort mitten in Köln sind wir attraktiv für Studierende und Forschende weltweit. Wir bieten vielfältige Karrierechancen in Wissenschaft, Technik und Verwaltung.

Im Verbund mit der Humanwissenschaftlichen, Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen und der Philosophischen Fakultät ist an der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität zu Köln, Institut für Medienrecht und Kommunikationsrecht zum 01.01.2024 die Stelle einer*s Wissenschaftlichen Mitarbeiter*in als Assistenz der wissenschaftl. Direktion des Grimme-Forschungskollegs zu besetzen.

IHRE AUFGABEN

Die Assistenz (w/m/d) der wissenschaftlichen Direktion ist – in enger Kooperation mit dem Grimme-Institut – tätig in der Koordination und Organisation des Kollegs zwischen den beteiligten Fakultäten der Universität zu Köln unter besonderer Berücksichtigung transdisziplinären Forschungen im Bereich Medien, Kunst und Kultur. Ihre Aufgaben sind u.a.:

- » Planung, Organisation und Durchführungen von wissenschaftlichen Veranstaltungen und Tagungen
- » Projektkoordination und -management
- » Erstellung und Durchführung von Projektausschreibungen
- » Wissenschaftskommunikation (u.a. Social Media Beiträge und Newsletter gestalten)
- » Vorbereitung und Erstellung wissenschaftlicher Dokumentationen und Publikationen (u.a. Jahresbericht)
- » interne und externe Korrespondenz und Kommunikation

Wissenschaftliche Dienstleistungen in Forschung und Lehre im oben skizzierten Bereich.

IHR PROFIL

- » abgeschlossenes einschlägiges wissenschaftliches Hochschulstudium im Spektrum des interdisziplinären Forschungs- und Fachbereichs des Grimme-Forschungskollegs
- » starkes Interesse am oben beschriebenen Arbeitsgebiet, sowie ausgeprägte wissenschaftliche Neugierde und eine ambitionierte akademische Orientierung
- » starkes Interesse an Wissenschaftskommunikation
- » Organisations- und Kommunikationstalent
- » selbständige, systematische und gewissenhafte Arbeitsweise

- » selbstverständlicher Umgang mit aktuellen Informations- und Kommunikationsmitteln
- » Kenntnisse in Bildbearbeitungsprogrammen und Kenntnisse in Einsatz und Bedienung sozialer Medien

WIR BIETEN IHNEN

- » Möglichkeit zur Promotion
- » ein vielfältiges und chancengerechtes Arbeitsumfeld
- » Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- » flexible Arbeitszeitmodelle
- » umfangreiches Weiterbildungsangebot
- » Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- » Möglichkeit zur mobilen Arbeit

Die Universität zu Köln fördert Chancengerechtigkeit und Vielfalt. Frauen sind besonders zur Bewerbung eingeladen und werden nach Maßgabe des LGG NRW bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellten sind ebenfalls ausdrücklich erwünscht.

Die Stelle ist ab 01.01.2024 in Teilzeit (19,92 Wochenstunden) zu besetzen. Sie ist bis 31.12.2025 befristet. Sofern die entsprechenden tariflichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen, richtet sich die Vergütung nach der Entgeltgruppe 13 TV-L.

Bitte bewerben Sie sich mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. beigefügten Nachweisen für die gesuchten Qualifikationen ohne Bewerbungsfoto online unter:

<https://jobportal.uni-koeln.de>. Die Kennziffer ist Wiss2307-21. Die Bewerbungsfrist endet am 30.09.2023.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Nebgen (dshamilja.nebgen@uni-koeln.de).